

**BORANG PERMOHONAN BAGI PELUPUSAN  
REKOD ELEKTRONIK**

<b>BUTIR-BUTIR JABATAN</b>	
(1) Nama Kementerian/Jabatan/Agensi :	(2) Bahagian/Cawangan/Unit :
(3) Alamat :	
<b>MAKLUMAT MENGENAI REKOD</b>	
(4) Tajuk Siri>Nama Fail :	
(5) Sistem Aplikasi :	
(6) Format Rekod :	
(7) Jumlah/Saiz dalam Bit :	
(8) Jenis Media :	
(9) Jumlah Unit Media :	
(10) Tahun Diliputi :	
(11) Peringkat Keselamatan :	
(12) Lokasi Rekod :	
(13) Sebab Pelupusan :	
(14) Cadangan Musnah/Simpan :	
(15) Perihal Rekod : (Sila lengkapkan lampiran)	
(16) Mengikut Seksyen 24 Enakmen Rekod dan Arkib Negeri Sabah, No.7 Tahun 2007, saya mengemukakan permohonan ini bagi pelupusan rekod di atas :	
Nama Pegawai :	Tandatangan dan Meterai /Cop Jabatan :
Jawatan :	Tarikh :

